

学会誌投稿規程

2012年1月1日制定
2012年6月7日改定
2013年6月13日改定
2017年11月11日改定
2018年11月9日改定
2022年6月22日改定

第1条 投稿内容

農産物・食品の様々な意味を含む「美味しさ」に関連する技術についての論文、総説、論説、解説、資料、新刊紹介、会員の声、会員紹介等とする。

第2条 投稿資格

投稿原稿の筆頭著者と責任著者（コレスポンディング・オーサー）は、会則第11条に規定する会員に限る。但し、編集委員から依頼する原稿については、この限りではない。

第3条 原稿種類

1. 論文（6頁以内）

農産物・食品の美味しさに関連し、オリジナリティおよび実際問題とのつながりがある研究とする。次の2種のうち、少なくとも1つを満たすことを必要とする。

- (a) 学術的価値が認められること。
- (b) 実用化に向けた重要な技術であること。

2. 総説（6頁以内）

農産物・食品の美味しさに関連し、実際問題とのつながりがある課題について、これまでの研究や文献および著者の見識をもとに、独自の視点からまとめたものとする。

3. 論説（4頁以内）

農産物・食品の美味しさに関連したテーマもしくは会員の関心が高いテーマについて、著者の高い学識に基づいて論述したものとする。

このカテゴリは、主として学会からの依頼によるものが想定される。

4. 解説（4頁以内）

農産物・食品の美味しさに関連した課題について平易に解説したものとする。

5. 資料（4頁以内）

農産物・食品の美味しさに関連し、実用上もしくは研究上の有意義な情報を、著者が独自にまとめたものとする。

6. 新刊文献紹介（1頁以内）

農産物・食品の美味しさに関連し、実用上もしくは研究上で有意義な文献を紹介したものとする。

7. 会員の声（1頁以内）

美味技術に関する研究上の問題や学会活動のあり方などに関する会員の意見を述べる場、討論する場とする。

8. 会員紹介（1頁以内）

産業界の会員には、会社の概要、技術及び製品等を

紹介する場であり、大学や研究機関等の会員には、研究室の概要、研究課題等を紹介する場とする。

9. その他（1頁以内）

学会の趣旨に沿った内容で、上記の1～8に当てはまらないものとする。

第4条 投稿論文等の条件

論文、総説は、学術報告として未発表のもので、他の学会等に投稿中でないものに限る。但し、既発表・既投稿のものであっても、次に掲げるもので、編集委員会が認めたものについてはこの限りではない。この場合、脚注または本文中にその旨記載するものとする。

- (a) 本学会や他学会での学術講演（比較的短い講演要旨等を含む）
- (b) 科学研究費補助金の報告書等
- (c) 学士論文・修士論文・博士論文
- (d) 公開特許公報等
- (e) 新聞記事等

また、論文、総説以外の原稿についても、既発表のものとの転載は認めない。

第5条 研究倫理

1. ヒトを対象とした研究

投稿論文等が、ヒトを対象としたものを含む場合は、世界医師総会において承認されたヘルシンキ宣言（1964年）の精神に則って行われた研究によるものでなければならない。

2. 動物を用いた研究

投稿論文等が、動物を用いたものを含む場合は、ボロニア宣言（1998年）の理念に則って行われた研究によるものでなければならない。

3. 利益相反

論文等の投稿の際には、利益相反関係に留意し、適切な処置を講じるものとする。

第6条 個人情報の保護

投稿原稿の記述に当たっては、個人情報の保護に努めるものとする。

第7条 投稿論文等の審査

論文と総説は、編集委員会が選んだ複数の査読者によって審査される。また、投稿原稿の修正ならびに採否は、最終的に編集委員会で決定する。

第8条 原稿受理日

原稿の「受付日」は、原稿が学会事務局に到着した日とし、「受理日」は、編集委員会が原稿の採用を決定した日とする。

第9条 原稿の送付方法

原稿はe-mailまたは郵送により送付する。

- (a) 原稿には、学会誌原稿作成要綱に定める送り状をつける。
- (b) 原稿は、学会誌原稿作成要綱にしたがって作成したデジタルデータ（ワードまたはPDFのファイル）とする。郵送の場合はCDまたはDVDを使用する。

第10条 原稿送付先

〒739-8602 広島県東広島市西条西本町 2-30

美味技術学会 事務局 Tel/Fax : 082-424-5364

e-mail : bimi@nifty.com

第11条 著作権

本誌に掲載された記事の著作権については、当会の著作権取扱規程による。

第12条 掲載料

掲載された論文および総説の著者は、掲載料として10,000円を負担する。

第13条 別刷り

別刷りが必要な場合は、別途実費を支払う

学会誌原稿作成要綱

1. 言語

日本語とする。

2. 記述項目（付表参照）

2.1 論文・総説

表題，著者名，キーワード（5語程度），要旨（原則として300字以内），所属，本文，参考文献の順とする。

学会発表等で既発表のものについては，発表会等名（開催地），表題，発表年月を脚注または本文中に記載する。この場合，参考文献として改めて記載する必要はない。

2.2 解説・資料

表題，著者名，キーワード（5語程度），所属，本文，参考文献の順とする。

2.3 その他

表題，著者名，所属，本文，参考文献の順とする。

3. 所属の記載

3.1 記載位置

著者名と所属は，「*」を付けた番号により対応を付け，所属は本文の直前に記載する。

3.2 論文・総説における記載内容

原則として，当該研究実施時の所属を記載する。所属には，機関名および部署名（大学の場合は学部名，大学院の場合は研究科名）と機関の所在地を含む。

異動により現在の所属が異なる場合は，別番号を付与し，「現在：」の語に続けて現在の所属を記載する。

研究実施時の所属機関を退職し，現在の所属がない場合は，研究実施時の所属の末尾に「現在：退職」と記載する（別番号は不要）。

なお，実施時・現在の何れも所属のない場合は，「連絡先：」と記して現在の連絡先（メールアドレス等）のみ記載する。

3.3 論文・総説以外における記載内容

現在の所属を記載する。

退職により，現在の所属がない場合は，「元□」と記して元の所属を記載する。ただし，所在地は不要とし，「連絡先：」と記して現在の連絡先（メールアドレス等）のみ記載する。

現在に至るまで所属のない場合は，「連絡先：」と記して現在の連絡先（メールアドレス等）のみ記載する。

4. 論文と総説の責任著者

論文と総説については，責任著者（Corresponding

author）を指定しなければならない。責任著者は当該著者名の右肩に付けた所属機関を示す記号の後に「†」を付し，脚注に“Corresponding author”と明記した上で，連絡先としてメールアドレスを記載する。

5. 論文と総説の英文記載（付表参照）

5.1 記述項目

論文と総説については，表題，著者名，キーワード，所属機関の英文を併記しなければならない。また，要旨に対応する英文のAbstractを記載するのが望ましい。

5.2 英文の添削

英文のAbstractのみ添削済みの証明書を必要とする（査読終了後に，最終原稿とともに提出）。添削はネイティブスピーカーあるいはこれに準ずる者または科学論文の英文添削を業とするものに依頼したものとす。

6. 倫理規程

6.1 ヒトや動物に係る研究

ヒトや動物に係る研究（官能評価やアンケート調査を含む）に基づく論文・総説を投稿する場合は，倫理規程への対応を次の例（□内はどちらかを選択）に倣って本文中に記載する。

6.1.1 所属機関に倫理審査委員会がある場合

6.1.1.1 倫理審査委員会で事前承認を得た場合

本研究の[ヒト試験・動物実験]は，〇〇大学倫理審査委員会の承認（承認番号〇〇〇）を得て実施した。

6.1.1.2 倫理審査委員会で非該当（倫理審査の対象外）とされた場合

本研究の[ヒト試験・動物実験]は，〇〇大学倫理審査委員会で非該当と判定された。

6.1.2 所属機関の倫理規程で審査の対象外となっている場合

本研究の[ヒト試験・動物実験]は，〇〇大学倫理規程では倫理審査の対象外である。

6.1.3 所属機関に倫理規程や倫理審査委員会がない場合

本研究の[ヒト試験・動物実験]は，[ヘルシンキ宣言の精神・ボロニア宣言の理念]に則って実施した。

なお，6.1.3の場合は，医学的試験を含まない官能評価やアンケート調査に限り投稿可能とし，ヒト試験の場合はヘルシンキ宣言の精神に，動物実験の場合はボロニア宣言の理念に則って実施したことを誓約する文書を投稿時に添付する。

6.2 利益相反

利益相反のある研究に基づく論文・総説を投稿する場合は、利益相反関係（金銭的情報など）を原稿に記載する。

7. 原稿の書式

7.1 用紙

A4 判用紙を縦長に用いて、余白は上下左右 20 mm 程度を推奨する。

7.2 文字数・行数

横書きとし、45 字×25 行程度を推奨する。

7.3 フォント

本文は明朝体とし、章、節、図表のタイトルはゴシック体とする。

7.4 印刷時の目安

上記の書式に従った場合、用紙 2 枚が学会誌 1 ページに相当する。

8. 見出し

章・節のタイトルについては、ポイントシステム (SIST 推奨) に従い、左寄せで記載する。

例： 第 1 章・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・→ 1.
 第 1 章 第 2 節・・・・・・・・・・・・・・・・→ 1.2
 第 1 章 第 2 節 第 3 項・・・・・・・・→ 1.2.3

9. 数量の単位

原則として国際単位系 (SI) に従う。なお、数値と単位の間には半角のスペースを設ける。

10. 句読点

読点は全角カンマ「,」、句点は「。」を使用する。

11. 図表および写真

11.1 図表の作成

本文中で使用する図（写真も含む）表については本文に含めず、別葉とし、タイトルの一覧を別紙に記載する。また、本文中に図表の挿入位置を指定する。

11.2 図表の書式

図表の幅は、通常 8cm、大きい場合は 16cm 程度で、1 つの図表に対して 1 葉を使用する。余白に著者名、図番、図タイトル等を記入する。図タイトルは図の下側、表タイトルは表の上側に記入する。

11.3 図表のファイル

図表は、そのまま印刷できるデジタルデータとし、本文ファイルとは別ファイルとすることが望ましい。デジタル化できない場合は、鮮明に印刷された紙媒体のデー

タを送付する。

11.4 印刷時の目安

8cm×8cm の図は、本文の約 14 行に相当し、6 枚の図で学会誌 1 ページに相当する。

12. 参考文献等の記載例

本文中での参考文献等の引用は、当該箇所の右肩に片括弧付きの番号で順に示し、参考文献等はその番号順に記載する。

本文中での引用例（上付き文字を使用）

・・・・・・・・とされている¹⁾。また、・・・・・・・・

12.1 雑誌の場合

著者名：表題，雑誌名，巻号，ページ，発行年。

- 1) 美味花子，美味太郎：胚芽米の胚芽部分の大きさ測定，美味技術学会誌，11(2)，19-27，2016。

12.2 単行本（単著）の場合

著者名：書名（版），発行所（発行地），引用ページ，発行年とする。

- 1) 美味花子：研米・無洗米研究の実際—顔の見える新技術—（第 2 版），美味技術学会（広島），25，2017。

12.3 単行本（複数著者）の場合

著者名：表題，編者名，書名（版），発行所（発行地），引用ページ，発行年。

- 1) 美味太郎：パン生地の熟成と生地改良，学会一郎編，製パンプロセスの科学（第 3 版），美味堂（東京），96-100，2018。

12.4 特許の場合

発明者名：発明の名称，発行国，特許文献番号，特許文献日付。

- 1) 美味花子：密封容器のシール不良検出装置，日本国特許庁，特開平 31-104113，2019/4/24。

12.5 講演要旨等の場合

著者名：表題，講演会名，開催地，発表年月。

- 1) 美味花子：精米のメカニズムについて，第 18 回美味技術学会例会，大阪，2018 年 11 月。

12.6 ウェブサイトの場合

信頼性，継続性等の理由により，ウェブサイトの情報は引用しないことが望ましい。やむを得ず引用する場合は，以下の項目のうち判明しているものを記載する。

著者名：表題，発表年，DOI 名，URL，（参照日）。

- 1) 美味パン株式会社：パン生地の食味評価，2018，doi:10.1000/1234.5678，<http://www.bimi.co.jp/res/j1801.html>，（参照 2019/10/27）。

注：数字は半角，カンマ・ピリオドは全角。

13. ページ番号および行番号

表題から参考文献までの本文については、ページ番号と全体を通した行番号を付ける。

14. 送り状

原稿には、次の項目を記載した送り状（書式は学会のWebsiteから入手可能）を付ける。

- ・学会との連絡窓口となる著者（論文・総説については責任著者）の氏名，連絡先住所，メールアドレス，電話番号，FAX 番号
- ・原稿種類
- ・表題
- ・著者名（全員）
- ・図表それぞれの枚数
- ・別刷希望数

15. チェック項目

論文・総説を投稿する際には、送り状のチェック項目を利用して、学会誌投稿規程および学会誌原稿作成要領に沿っていることを確認する。

[参考]

掲載される原稿は、事務局で次のように体裁を整える。このため、図表のレイアウトも多少変更される場合があるので、予め了承されたい。

1. 表題，著者名，キーワード，要旨

表題は 14 ポイント，著者名は 12 ポイント，キーワードと要旨は 9 ポイントの明朝体とする。

2. 所属

8 ポイントの明朝体を用い，最初のページの脚注として記載する。

3. 本文，参考文献

2 段組とし，9 ポイントの明朝体を用いる。

4. 章・節・図・表のタイトル

9 ポイントのゴシック体とする。

※付表

記述項目表

記述項目	① 論文	② 総 説	③ 論 説	④ 解 説	⑤ 資 料	⑥ 新 刊 文 献 紹 介	⑦ 会 員 の 声	⑧ 会 員 紹 介	⑨ そ の 他
表題	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
著者名	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
所属	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
キーワード	◎	◎	◎	◎	◎	—	—	—	—
要旨	◎	◎	—	—	—	—	—	—	—
表題(英文)	◎	◎	△	△	△	—	—	—	—
著者名(英文)	◎	◎	△	△	△	—	—	—	—
所属(英文)	◎	◎	△	△	△	—	—	—	—
keywords(英文)	◎	◎	△	△	△	—	—	—	—
Abstract(英文)	○	○	—	—	—	—	—	—	—

Notes ◎:必須, ○:推奨, △:任意, —:不要